

ЧИНГЭЛТЭЙ ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН
НЭГ ЦЭГИЙН БАЙЦААГЧ Л.МӨНХГЭРЭЛИЙН 2025 ОНЫ IV УЛИРЛЫН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин		Эхлэх хугацаа	Дуусах хугацаа
				Эхний хагас жил			
				4	5		
1	2	3	4	5	6	7	
Зорилт 1. “Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт”							
Зорилт 1: “Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, нийгмийн даатгалын талаар төрөөс баримтлах бодлогын хэрэгжилтийг хангуулах” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ							
1.	Арга хэмжээ 1.1. Тэтгэврийн талаар зөвлөгөө өгөх мэдээллээр хангах, иргэдээс холбогдох баримт бичиг хүлээн авч, хяналт хийж Sicos программд бүртгэн тэтгэврийн байцаагчид хүлээлгэн өгөх.	Тэтгэврийн баримт бичиг хүлээн авсан авч Sicos программд бүртгэсэн тоо хэмжээ	Тэтгэвэр авагчийн тоо хэмжээ	Тайлант хугацаанд нийт Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль /шинэчилсэн найруулга /-ыг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой шинээр батлагдсан дүрэм, журам, тогтоол, тушаал, заавар, зөвлөмж, аргачлал, загвар, чиглэл, тайлбар, судалгааны дагуу Тэтгэвэр тогтоолгох тухай хүсэлт гаргасан 396, тэтгэврийн нэмэгдэл тооцуулах тухай хүсэлт 201, Тэтгэврийн тусгай зохицуулалт 80, ХЧТА 110, ТАТ 55, нас барсаны дараа сар 129, хувийн хэрэг шилжилт 47, тэтгэврийн данс өөрчлөх 91 өргөдөл нийт 1109 өргөдөл хүсэлт хүлээн авч Sicos программд бүртгэл үүсгэн, холбогдох Тэтгэврийн олголт, тогтоолтын байцаагч,Тэтгэврийн хяналтын байцаагч,		2025. 01.24	2025. 11.30

				хэлтэс, газрын дарга нарт хүлээлгэн өгч шийдвэрлүүлэн ажилласан.		
Хоёр. Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах зорилт						
"Төрийн захиргааны удирдлагын манлайллыг хангах, бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн эрх зүйн үндэслэлийг судалж, хэрэгжилтийг хангах, төлөвлөх, тайлагнах, хүний нөөцийн бодлого, төлөвлөлтийг оновчтой зохион байгуулах" гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:						
2.1.	Арга хэмжээ: 2.1. Байгууллага, иргэд, даатгуулагчдаас ирүүлсэн санал, өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шуурхай шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах, үр дүнг тайлагнах;	Өргөдөл шийдвэрлэлтийг 100% хугацаанд нь, үнэн зөв, бодит үр дүнтэй шийдвэрлэсэн байна.	Иргэд, байгууллагаас ирсэн санал, өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэлтийн түвшин салбарын хэмжээнд 2024 онд 100%-тай хэрэгжсэн байна.	Иргэд, даатгуулагчаас ирүүлсэн тэтгэврийн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд бүрэн барагдуулж, шийдвэрлэлтийн мэдээг үнэн зөв гаргаж, хүргүүлсэн. Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр болон зар мэдээ цэсэнд байршуулсан зөвлөмжтэй тухай бүр танилцан хэрэгжүүлж ажилласан. Sicos программын шинэчлэлтийн үйл ажиллагаатай холбогдуулан зарим тэтгэвэр авагчдын тэтгэвэр хугацаандаа холбогдох дансруу нь ороогүй тухай гомдол, саналыг тухай бүр хүлээн авч программд шалгаж, бүртгэл үүсгэн тэтгэвэр тогтоолтын байцаагчид танилцуулан ажилласан. /Тэтгэврийн мөнгө хугацаандаа ороогүй тухай гомдол - Сар бүрийн эхний өдөр 20-50-150 иргэн/	2025. 01.24	2025. 11.30
2.2.	Дээд байгууллагаас өгсөн хугацаатай үүрэг даалгаврын биелэлтийг тухай бүр нь хүргүүлж ажиллах;	Нийгмийн даатгалын салбарын хэмжээнд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас өгсөн үүрэг даалгавар, албан бичиг,	-Хугацаанд нь хүргүүлэх, -Баримтын чанар, үзүүлэлт тодорхой байна.	Sicos программд 2024 оны тэтгэврийн мэдээллийг 2025 оны I улиралд байршуулж ажилласан. Sicos программд 2025 оны тэтгэврийн мэдээллийг 2025 оны I, II, III, IV улиралд байршуулж ажилласан. НДЕГ-аас ЧДНДГ-т 2025 оны 04 дүгээр сарын 25-ны өдрөөс 2025 оны 06 дугаар сарын 30-ны өдөр хүртэл хугацаанд хэрэгжүүлсэн төлөвлөгөөт хяналт	2025. 01.24	2025. 11.30

			аюулгүй байдлыг хангах	байгууллагын үйл ажиллагаанд өдөр тутам ашиглаж, тэтгэвэр, тэтгэмжийн өргөдлийг тухай бүр системд байршуулсан.		
--	--	--	------------------------	--	--	--

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин		Эхлэх хугацаа	Дуусах хугацаа
				Үндэсний бичигт хөрвүүлэх			
	1	2	3	4	5	6	7
1	Үндэсний бичгийн танхимын сургалтанд хамрагдан, бие даан хичээллэж, үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх, хөрвүүлэх чадвартай болох;	Монгол бичгийн тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангах эзэмших.	Үндэсний бичгийн цахим сургалтад хамрагдсан, анхан шатны түвшинтэй байна	Төрийн албан хэргийг 2025 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс хос бичгээр хөтлөх болсон тухай зөвлөмжийн дагуу Чингэлтэй дүүргийн Засаг даргын Тамгын газраас ирүүлсэн 3/346 тоот албан бичгийн дагуу 2025 оны 2 дугаар сарын 20-ны өдрөөс Пүрэв гариг болгон байгууллагаас зохион байгуулсан зохион байгуулж байгаа Үндэсний бичгийн танхимын сургалтанд хамрагдсан.		2025.01.24	2025.11.30
4	Ажлын цаг ашиглалт, бүтээмжийг дээшлүүлж нийтийг хамарсан ажилд бүрэн, идэвхтэй оролцоно.	Ажлын цаг ашиглалт сайжирсан байна.		Цаг бүртгэлийн https://erp.ulaanbaatar.mn/ програмд тогтмол цагаа бүртгүүлж ажилласан.		2025.01.24	2025.11.30
5	Бусад нэмэлт ажил			Жендэрийн үндэсний хорооноос жил бүр уламжлал болгон зохион байгуулдаг "Харилцан хүндэтгэе" аянд Чингэлтэй дүүргийн Нийгмийн даатгалын газрын хамт олон нэгдэж "Хандлагаа өөрчилъе, хамтдаа үлгэрлэе" уриатай Рийл бэлтгэж газрын Facebook хуудас болон дүүргийн ИТХ-ыг цахим хуудсаар дамжуулан түгээж, олон нийтийг эерэг хандлагад уриалж ажиллалаа. Чингэлтэй дүүргийн ЗДТГ-аас зохион байгуулж буй "E-Police" аппликешн ашиглах талаарх сургалтад 2025 оны 04		2025.01.24	2025.11.30

		шийдвэрийг цаг хугацаанд нь ирүүлсэн байдал 75%-тай байв.		шалгалтын дагуу холбогдох хувийн хэргийг татан авалт хийж шалгуулсан. Удирлагаас өгсөн үүргийн дагуу 2025 оны III улиралд хувийн хэргийн тооллого зохион байгуулах бэлтгэл ажлын хүрээнд 9, 10, 11, 24 дүгээр хорооны хувийн хэргийг идэвхитэй /массив/ жагсаалтын дагуу тулгалт хийж ажилласан. Удирлагаас өгсөн үүргийн дагуу 2025 оны IV улиралд хувийн хэргийн тооллого зохион байгуулах бэлтгэл ажлын хүрээнд 2024 он, 2025 онд шинээр тогтоогдсон Өндөр нас, ХЧТА, ТАТ-ийн 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 дугаар хорооны хувийн хэргийг массивт нэмж бүртгэсэн.		
Зорилт 4.2: "Нийгмийн даатгалын үйлчилгээг хөгжүүлэх, сайжруулах, цахим, нэг цэгийн болон явуулын хэлбэрээр нийгмийн даатгалын үйлчилгээг явуулах, олон нийт, харилцагч болон харьяа байгууллагуудад мэдээлэл түгээх, гадаад хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх замаар байгууллагын тогтвортой хөгжлийг хангах" гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:						
4.2.1.	Нийгмийн даатгалын байгууллагад хэрэгжүүлж буй ажлын байрны болон үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг ханган ажиллах;	Нийгмийн даатгалын байгууллагын үйлчилгээний болон ажлын байрны стандартыг мөрдөж ажилласан.	Нийгмийн даатгалын байгууллагын үйлчилгээний болон ажлын байрны стандартыг мөрдөж ажиллах.	Нийгмийн даатгалын байгууллагад хэрэгжүүлж буй ажлын байрны болон үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг ханган ажилласан.	2025. 01.24	2025. 11.30
4.2.2.	Иргэд, даатгуулагчдад утсаар (CallPro) мэдээлэл зөвлөгөө өгөх ажлыг зохион байгуулах;	Ирсэн дуудлага 20620, дуудлага алдалт дунджаар 47 %.	Дуудлага алдалт 10%-аас хэтрүүлэхгүй ажилласан байна	Иргэд, даатгуулагчдад утсаар зөвлөгөө мэдээллийг шуурхай өгч, ажилласан байна.	2025. 01.24	2025. 11.30
Зорилт 4.4: "Нийгмийн даатгалын үйлчилгээг мэдээллийн технологийн үйл ажиллагаагаар дэмжих, мэдээллийн сан бүрдүүлэлт, хадгалалт хамгаалалт, гадаад, дотоод мэдээллийн урсгалын нэгдсэн хяналттай тогтолцоог төлөвшүүлэх, хөгжүүлэх" гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:						
4.4.3.	Мэдээллийн технологийн ашиглалтыг сайжруулах;		Програм хангамжуудыг зөв зохистой ашиглаж,	Нийгмийн даатгалын салбарт ашиглагдаж буй Inbit, QR, UB ERP, Зар мэдээ, Sicos програмуудыг	2025. 01.24	2025. 11.30

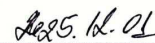
				дүгээр сарын 10-ны өдөр Чингэлтэй дүүргийн Тэтгэврийн хэлтсийн 95037790 дугаарын утасны дуудлага хүлээн авч иргэдтэй холбогдон санал хүсэлтийг хүлээн авч тодорхой хариулт, мэдээллийг шалгаж хариултыг өгч ажилласан. ЧДНДГ-ын сургалтын төлөвлөгөөний дагуу 2025 оны 09 дүгээр сарын 26-ны өдөр зохион байгуулсан АТГ-ын сургалтад хамрагдсан. ЧДНДГ-ын Тэтгэвэр, тэтгэмжийн хэлтэсээс 2025 оны 10 дугаар сарын 09-ний өдөр болон 17-ны өдөр зохион байгуулсан тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай сургалтад хамрагдсан. НДЕГ-аас "Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэврийн тухай хууль", "Цэргийн албан хаагчийн тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай хууль" сэдвээр 2025 оны 11 дүгээр сарын 13-ны өдөр цахимаар зохион байгуулсан сургалтад хамрагдсан. НДЕГ-аас "Төрийн албаны тухай хууль", "Монгол Улсын яамны эрх зүйн байдлын тухай хууль", "Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хууль" сэдвээр 2025 оны 11 дүгээр сарын 18-ны өдөр цахимаар зохион байгуулсан сургалтад хамрагдсан. НДЕГ-аас "Төсвийн тухай хууль", "Монгол Улсын яамны эрх зүйн байдлын тухай хууль", "Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хууль" сэдвээр 2025 оны 11 дүгээр сарын 20-ны өдөр цахимаар зохион байгуулсан сургалтад хамрагдсан.		
--	--	--	--	--	--	--

ТАЙЛАН БОЛОВСРУУЛСАН:

ЧДНДГ-ЫН ХАЙЛААСТ ХЭЛТСИЙН
НЭГ ЦЭГИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ
БАЙЦААГЧ
(Албан тушаал)


..... / Л.МӨНХГЭРЭЛ /

(Нэр, гарын үсэг)

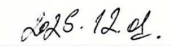

.....

(Огноо)

ХЯНАН БАТАЛГААЖУУЛСАН:

ЧДНДГ-ЫН ХАЙЛААСТ ХЭЛТСИЙН
ДАРГА




.....
(Огноо)



ЧИНГЭЛТЭЙ ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН
ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН НЭГ ЦЭГИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ БАЙЦААГЧ
Л.МӨНХГЭРЭЛИЙН 2025 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН
ТАЙЛАН

Улаанбаатар хот

2025 оны 12 сарын 01

Тайлант хугацаанд нийт Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль /шинэчилсэн найруулга/-ыг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой шинээр батлагдсан дүрэм, журам, тогтоол, тушаал, заавар, зөвлөмж, аргачлал, загвар, чиглэл, тайлбар, судалгааны дагуу Тэтгэвэр тогтоолгох тухай хүсэлт гаргасан 396, тэтгэврийн нэмэгдэл тооцуулах тухай хүсэлт 201, Тэтгэврийн тусгай зохицуулалт 80, ХЧТА 110, ТАТ 55, нас барсаны дараа сар 129, хувийн хэрэг шилжилт 47, тэтгэврийн данс өөрчлөх 91 өргөдөл нийт 1109 өргөдөл хүсэлт хүлээн авч Sicos программд бүртгэл үүсгэн, холбогдох Тэтгэврийн олголт, тогтоолтын байцаагч, Тэтгэврийн хяналтын байцаагч, хэлтэс, газрын дарга нарт хүлээлгэн өгч шийдвэрлүүлэн ажилласан.

Хүснэгтээр харуулбал:

Д/д	Утга	Тоо хэмжээ
1	Өндөр насны тэтгэврийн хүсэлт	396
2	Тэтгэврийн нэмэгдлийн хүсэлт	201
3	Тэтгэврийн тусгай 20 хувь	80
4	ХЧТА	110
5	ТАТ	55
6	Нас барсаны дараа сар	129
7	Хувийн хэрэг шилжилт	47
8	Банкны данс өөрчлөх хүсэлт	91
Нийт		1109

Иргэд, даатгуулагчаас ирүүлсэн тэтгэврийн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд бүрэн барагдуулж, шийдвэрлэлтийн мэдээг үнэн зөв гаргаж, хүргүүлэн ажилласан.

Хүснэгтээр харуулбал:

Д/д	Утга	Тоо хэмжээ
1	Тэтгэврийн мөнгө хугацаандаа ороогүй тухай гомдол	Сар бүрийн эхний өдөр 20-50-150 иргэн
2	Утасны дуудлагын гомдол /Жич: Сарын сүүлээр утас хаагдсан/	Өдөр тутам 10-30 хүн
Нийт		Дундаж 15-35 хүн

Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын хүрээнд:

- Sicos программд 2024 оны тэтгэврийн мэдээллийг 2025 оны I улиралд байршуулж ажилласан. Sicos программд 2025 оны тэтгэврийн мэдээллийг 2025 оны I, II, III, IV улиралд байршуулж ажилласан.

- НДЕГ-аас ЧДНДГ-т 2025 оны 04 дүгээр сарын 25-ны өдрөөс 2025 оны 06 дугаар сарын 30-ны өдөр хүртэл хугацаанд хэрэгжүүлсэн төлөвлөгөөт хяналт шалгалтын дагуу холбогдох хувийн хэргийг татан авалт хийж шалгуулсан.
- Удирлагаас өгсөн үүргийн дагуу 2025 оны III улиралд хувийн хэргийн тооллого зохион байгуулах бэлтгэл ажлын хүрээнд 9, 10, 11, 24 дүгээр хорооны хувийн хэргийг идэвхитэй /массив/ жагсаалтын дагуу тулгалт хийж ажилласан.
- Удирлагаас өгсөн үүргийн дагуу 2025 оны IV улиралд хувийн хэргийн тооллого зохион байгуулах бэлтгэл ажлын хүрээнд 2024 он, 2025 онд шинээр тогтоогдсон Өндөр нас, ХЧТА, ТАТ-ийн 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 дугаар хорооны хувийн хэргийг массивт нэмж бүртгэсэн.
- Батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу тэтгэвэртэй холбоотой мэдээ тайланг хугацаанд нь гарган тэтгэврийн хувийн хэрэг үүсгэн хүлээн авахад илэрсэн зөрчлийг тухай бүр залруулан ямар нэг алдаа дутагдал гаргахгүй төлөвлөсөн ажлаа нэг бүрчлэн биелүүлэн даатгуулагч болон тэтгэвэр тогтоолгох хүсэлтийг тухай бүр шийдвэрлэн нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг сурталчлан ажиллалаа.
- Ухаалаг ажлын байр төслийн хэрэгжүүлэх явцад үйлчилгээнд гарч буй алдаа зөрчил иргэд даатгуулагчдаас ирж байгаа өргөдөл, гомдлыг чирэгдэлгүй шуурхай шийдвэрлэх төрийн үйлчилгээний төгөлдөршлийг бий болгох зорилгоор Чанарын менежментийн тогтолцоо ISO 9001:2015 стандартыг үйл ажиллагаандаа нэвтрүүлж, ажлын байр, үйлчилгээний орчны стандартын ажлын өрөөний тавилгын стандартын дагуу бичгийн ширээний эхний нүдэнд стандартын ажлын өрөөний тавилгын стандартын дагуу бичгийн ширээний эхний нүдэнд холбогдох бичиг баримт, гурав дахь нүдэнд хувийн эд зүйлсээ байршуулж, түүнчлэн ажилтан бүр нэр, албан тушаал зэрэг хаяг бүхий мэдээллийн хаяг байршуулсан.
- Албаны бүх баримтыг "D" диск дотор "ajilin file" хавтас үүсгэн огнооны дарааллаар нь хувийн файлуудыг "C" диск дээр Huvin file гэсэн хавтас дотор хадгалж байна.
- Компьютерын дэлгэц дээр 10-аас илүүгүй хавтас байршуулж мэдээллийн нууц аюулгүй байдлыг ханган ажилласан. Чанарын удирдлагын тогтолцоо ISO стандарт хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд 5С зарчмыг хэрэгжүүлэн ажиллаж байна.

Бусад ажлын талаар:

- Төрийн албан хэргийг 2025 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс хос бичгээр хөтлөх болсон тухай зөвлөмжийн дагуу Чингэлтэй дүүргийн Засаг даргын Тамгын газраас ирүүлсэн 3/346 тоот албан бичгийн дагуу 2025 оны 2 дугаар сарын 20-ны өдрөөс Пүрэв гариг болгон байгууллагаас зохион байгуулсан зохион байгуулж байгаа Үндэсний бичгийн танхимын сургалтанд хамрагдсан.
- Цаг бүртгэлийн <https://erp.ulaanbaatar.mn/> программд тогтмол цагаа бүртгүүлж ажилласан.
- Жендэрийн үндэсний хорооноос жил бүр уламжлал болгон зохион байгуулдаг "Харилцан хүндэтгэе" аянд Чингэлтэй дүүргийн Нийгмийн даатгалын газрын хамт олон нэгдэж "Хандлагаа өөрчилъё, хамтдаа үлгэрлэе" уриатай Рийл бэлтгэж газрын Facebook хуудас болон дүүргийн ИТХ-ыг цахим хуудсаар дамжуулан түгээж, олон нийтийг эерэг хандлагад уриалж ажиллалаа.
- "Тэрбум мод" үндэсний хөдөлгөөнд байгууллагаараа хамрагдлаа
- Чингэлтэй дүүргийн ЗДТГ-аас зохион байгуулж буй "Е-Police" аппликешн ашиглах талаарх сургалтад 2025 оны 04 дүгээр сарын 10-ны өдөр Чингэлтэй дүүргийн Тэтгэврийн хэлтсийн 95037790 дугаарын утасны дуудлага хүлээн авч иргэдтэй холбогдон санал хүсэлтийг хүлээн авч тодорхой хариулт, мэдээллийг шалгаж хариултыг өгч ажилласан.
- ЧДНДГ-ын сургалтын төлөвлөгөөний дагуу 2025 оны 09 дүгээр сарын 26-ны өдөр зохион байгуулсан АТГ-ын сургалтад хамрагдсан.

- ЧДНДГ-ын Тэтгэвэр, тэтгэмжийн хэлтэсээс 2025 оны 10 дугаар сарын 09-ний өдөр болон 17-ны өдөр зохион байгуулсан тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай сургалтад хамрагдсан.
- НДЕГ-аас "Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэврийн тухай хууль", "Цэргийн албан хаагчийн тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай хууль" сэдвээр 2025 оны 11 дүгээр сарын 13-ны өдөр цахимаар зохион байгуулсан сургалтад хамрагдсан.
- НДЕГ-аас "Төрийн албаны тухай хууль", "Монгол Улсын яамны эрх зүйн байдлын тухай хууль", "Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хууль" сэдвээр 2025 оны 11 дүгээр сарын 18-ны өдөр цахимаар зохион байгуулсан сургалтад хамрагдсан.
- НДЕГ-аас "Төсвийн тухай хууль", "Монгол Улсын яамны эрх зүйн байдлын тухай хууль", "Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хууль" сэдвээр 2025 оны 11 дүгээр сарын 20-ны өдөр цахимаар зохион байгуулсан сургалтад хамрагдсан.

ТАЙЛАН БИЧСЭН: НЭГ ЦЭГИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ БАЙЦААГЧ

Л.МӨНХГЭРЭЛ

ТАНИЛЦСАН: ХАЙЛААСТ ХЭЛТСИЙН ДАРГА

З.МӨНХНАРАН

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын
даргын 2020 оны 100 дугаар тушаалын
10 дугаар хавсралт



**НЭГ ЦЭГИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ БАЙЦААГЧ
ЛХАГВАСҮРЭНГИЙН МӨНХГЭРЭЛИЙН 2025 ОНЫ
АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН
ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС**

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН МЭДЭЭЛЭЛ	
Эцэг / эхийн нэр:	Лхагвасүрэн
Өөрийн нэр:	Мөнхгэрэл
Байгууллагын нэр:	Чингэлтэй дүүргийн Нийгмийн даатгалын газар
Нэгжийн нэр:	Хайлааст дах хэлтэс
Албан тушаалын нэр:	Нэг цэгийн үйлчилгээний байцааг

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин				Төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал				Нийлбэр оноо
1	2	3				4				3+4
		60 оноо				10 оноо				70 оноо
		0%	40% буюу /24 оноо/	70% буюу /42 оноо/	100% буюу /60 оноо/	0%	40% буюу /4 оноо/	70% буюу /7 оноо/	100% буюу /10 оноо/	
ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ										
1	Арга хэмжээ №1.				X			X		67
2	Арга хэмжээ №2.				X				X	70
3	Арга хэмжээ №3.				X				X	70
4	Арга хэмжээ №4.				X			X		67
5	Арга хэмжээ №5.			X					X	52
6	Арга хэмжээ №6.		X				X			28
7	Арга хэмжээ №7.		X				X			28
8	Арга хэмжээ №8.			X					X	52
9	Арга хэмжээ №9.			X					X	52
НЭМЭЛТ АЖЛЫН БИЕЛЭЛТ										
1	1-р улирлын нэмэлт ажил				X				X	70
2	2-р улирлын нэмэлт ажил				X				X	70
3	3-р улирлын нэмэлт ажил			X			X			46
4	4-р улирлын нэмэлт ажил			X			X			46
Дундаж оноо=(67+70+70+67+52+28+28+52+70+70+46+46)/11										65.2 оноо

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, ур чадвараа сайжруулах арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин				Нийт (15 оноо)
1	2	3				4
		0%	40% буюу /8 оноо/	70% буюу /10.5/	100% буюу /15 оноо/	
1	Арга хэмжээ №1.				X	15
2	Арга хэмжээ №2.			X		10.5
3	Арга хэмжээ №3.			X		10.5
Дундаж оноо=(15+12+15)/3						12 оноо

ГУРАВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (НЭГЖИЙН ДАРГЫН ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Нэгжийн даргын үнэлгээ			Нийт (10 оноо)
1	2	3			4
1.	Хандлага, ёс зүй	1	3	5	8
2.	Төлөвлөх, зохион байгуулах	1	3	5	8
3.	Шийдвэр гаргах болон асуудлаа тодорхойлох	1	3	5	6
4.	Дүн шинжилгээ хийх	1	3	5	5
5.	Шинийг санаачлах	1	3	5	5
6.	Хариуцлага хүлээх	1	3	5	3
7.	Ажлын цаг ашиглалт, цагийн менежмент	1	3	5	10
Ажлын онцлогоос хамаарсан ур чадвар					
1.	Мэргэжлийн ур чадвар №1.	1	3	5	10
2.	Мэргэжлийн ур чадвар №2.	1	3	5	5
3.	Мэргэжлийн ур чадвар №3.	1	3	5	5
Дундаж оноо= $(10+10+8+6+6+10+5+10)/10$ үзүүлэлт=9.1 оноо					6.5 оноо

ДӨРӨВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (ХАМТ ОЛНЫ ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Хамт олны үнэлгээ			Нийт (5 оноо)
1	2	3			4
1.	Манлайлал	1	3	4	3
2.	Баг, хамтын ажиллагаа	1	3	5	3
3.	Харилцаа	1	3	5	4
Дундаж оноо= $(3+3+4)/3$					3.3 оноо

ТАВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (ХЭРЭГЛЭГЧИЙН ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Хэрэглэгчийн үнэлгээ			Нийт (5 оноо)
1	2	3			4
1.	Ажилтан танд туслахад бэлэн байсан уу?	1	3	5	3
2.	Ажилтны зөлдэг таатай харилцаа	1	3	5	3
3.	Ажилтны бүх үйлчлүүлэгчидтэй ижил тэгш харилцах байдал	1	3	5	5
4.	Ажилдаа хариуцлагатай ханддаг байдал	1	3	5	3
5.	Ажилтны цаг баримтлах, ашиглах байдал	1	3	5	5
6.	Ажилтны асуудлыг нэг удаагийн хандалтаар шийдэж өгөхийг хичээдэг байдал	1	3	5	1
7.	Ажилтны мэргэжлийн ур чадвар, мэдлэг	1	3	5	3
8.	Ажилтны шударга байдал / Гар харах /	1	3	5	5
Дундаж оноо= $(3+3+3+5+3+5+1+3+5)/8$ үзүүлэлт=5					3.5 оноо

ЗУРГАА. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ

1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (70 хүртэлх оноо)	65.2
2.	Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт (15 хүртэлх оноо)	12
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (15 хүртэлх оноо)	9.8
	а. (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	
	б. (Хамт олны үнэлгээ)	
	в. (Хэрэглэгчийн үнэлгээ)	
Нийт үнэлгээ		87 оноо

Ерөнхий үнэлгээ:	А буюу Маш сайн
------------------	-----------------

Санамж: Үнэлгээний дүнгээс 3 хуви үйлдэж талууд тус бүр нэг хувийг, албан хаагчийн хувийн хэрэгт нэг хувийг тус тус хадгална.

Үнэлгээний мөрөөр авах арга хэмжээ / урамшуулах, хариуцлага тооцох г.м /-ний санал:

Нэгжийн даргын тэмдэглэл / ажлын гүйцэтгэлийг хэрхэн сайжруулах талаар зөвлөмж г.м /:

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

Хайлааст дах хэлтсийн дарга
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

/ З.Мөнхнаран /

(огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Үнэлгээний багийн гишүүн

(албан тушаал)

(гарын үсэг)

(огноо)

(албан тушаал)

(гарын үсэг)

(огноо)

Үнэлгээтэй танилцсан:

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Нэг цэгийн үйлчилгээний байцаагч
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

/ Л.Мөнхгэрэл /

(огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Төсвийн шууд захирагч

Газрын даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

/ А.Даваадорж /

9025051015 9030821